

INITIATIVE DE JONCTION ÉCOLES-COLLÈGES-MILIEU DE TRAVAIL

PROCESSUS D'APPROBATION, DE RAPPORTS ET DE SUIVI DE L'IJECT

POUR

L'ANNÉE SCOLAIRE 2012 – 2013

- **GRANDES LIGNES DU SITE WEB SERVANT À EFFECTUER LES RAPPORTS IJECT (NOUVEAU)**
- **PROCESSUS DE RAPPORTS FINANCIERS (INTÉRIMAIRE ET FINAL)**
- **PROCESSUS D'APPROBATION POUR UNE MODIFICATION DE CONTRAT D'ACTIVITÉS**
- **PROCESSUS D'APPROBATION POUR UNE MODIFICATION DE CONTRAT DE COURS DE DRC**
- **PROCESSUS DE DEMANDE DE CODES POUR LES NOUVEAUX COURS DE DRC**
- **RAPPORT DE DONNÉES DES ÉLÈVES DE DRC – SEMESTRE I**
- **RAPPORT DE DONNÉES DES ÉLÈVES DE DRC – SEMESTRE II**
- **PROCESSUS DE SUIVI DES ACTIVITÉS**
- **DATES DE REMISE DE RAPPORTS IJECT ET TABLEAU DE FINANCEMENT**
- **CALENDRIER 2012-2013 DE L'IJECT**
- **QUESTIONS ET RÉPONSES**
- **NOTE DE SERVICE RELATIVE AUX MODIFICATIONS DE CONTRATS, FORMULAIRE DE DEMANDE DE NOUVEAU CODE DE COURS DE DRC, FORMULAIRE DE SUIVI DES ACTIVITÉS, CODE - ATTESTATION DE RAPPORT FINANCIER DE L'IJECT**

David Armstrong, agent de projet
Frank Kelly, chef de projet

8 novembre 2012

INITIATIVE DE JONCTION ÉCOLES-COLLÈGES-MILIEU DE TRAVAIL

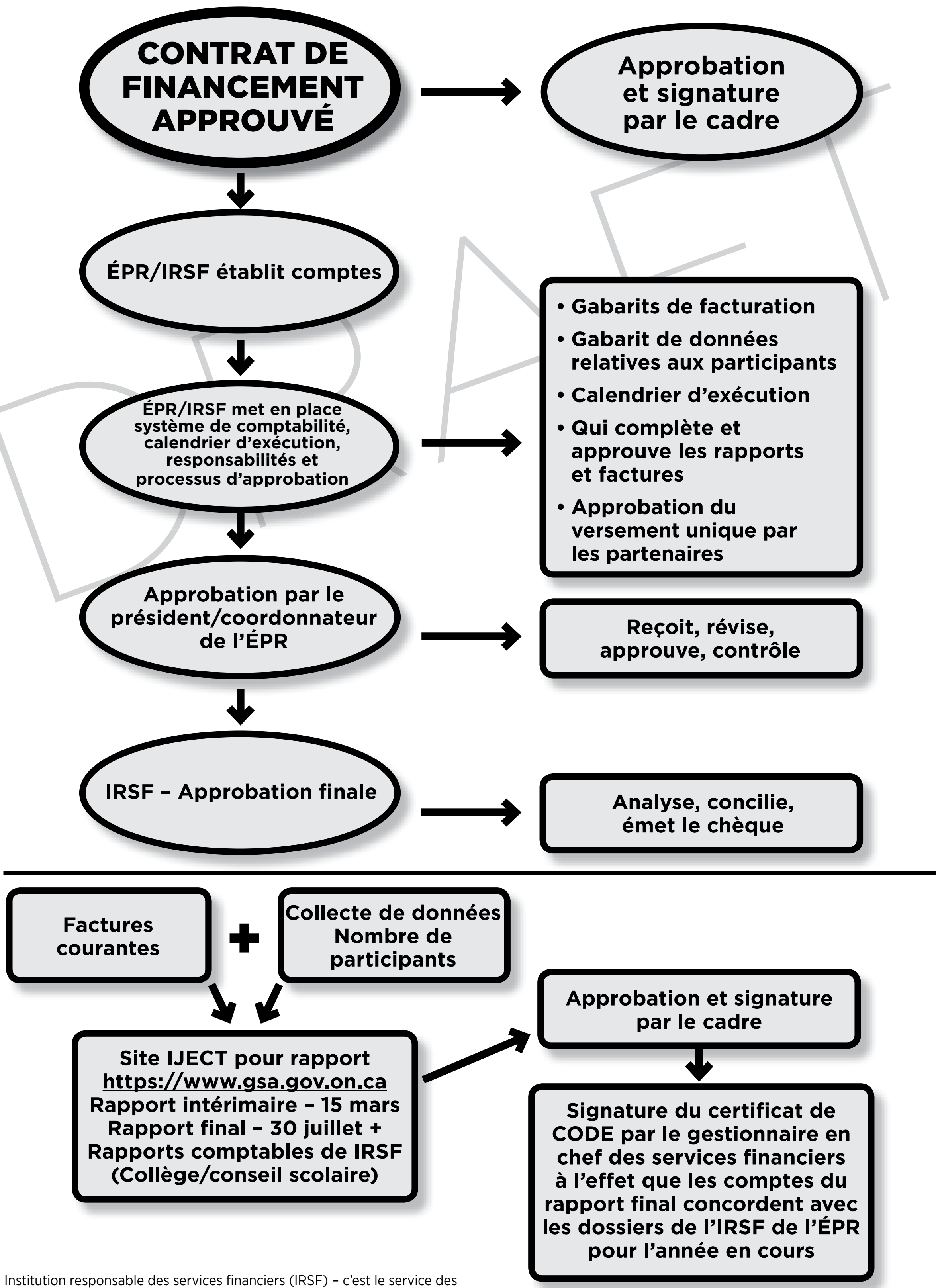
PROCESSUS POUR PRODUIRE LES RAPPORTS, OBTENIR LES APPROBATIONS ET ASSURER LE SUIVI

ANNÉE SCOLAIRE 2012-2013

INITIATIVE DE JONCTION ÉCOLES-COLLÈGES-MILIEU DE TRAVAIL (IJECT)

COORDINATION DES SERVICES FINANCIERS (IRSF)

RESPONSABILITÉS GÉNÉRIQUES



Institution responsable des services financiers (IRSF) – c'est le service des finances du collège ou du conseil scolaire responsable du budget de l'ÉPR

RÉV. le 14 octobre 2011 4468

PROCESSUS POUR PRODUIRE LES RAPPORTS,
OBTENIR LES APPROBATIONS ET
ASSURER LE SUIVI DE l'IJECT
ANNÉE SCOLAIRE 2012 – 2013
(Responsabilité, transparence et équité)

2. Vue d'ensemble

Le processus de suivi de l'IJECT donnera lieu à deux rapports par les équipes de planification régionale (EPR). Le premier rapport, qui est intérimaire, donne les nombres réels d'élèves participants jusqu'au 31 janvier 2013 (semestre 1). Le deuxième rapport, qui est final, donne les nombres réels de participants ainsi que les dépenses réelles jusqu'au 30 juin 2013 (semestre 1 et semestre 2). Nous disposerons ainsi de rapports mis à jour sur le statut des conseils scolaires et des collèges ainsi que le budget des EPR et les nombres d'élèves participants par rapport au financement approuvé dans les contrats avec les EPR. Les EPR présenteront les dépenses réelles et le nombre de participants sur le site Web de rapports de l'IJECT au https://www.gsa.gov.on.ca selon l'échéancier suivant :

Dépenses et nombre de participants réels	Rapport intérimaire au 31 janvier 2013 Dû le 15 mars 2013	Rapport final au 30 juin 2013 Dû le 31 juillet 2013
Dépenses budgétaires réelles du 1er septembre au 30 juin 2013 tel qu'indiqué dans le site Web de rapports de l'IJECT		x
Nombre réel d'élèves participants tel qu'indiqué dans le site Web de rapports de l'IJECT	x	x
Nombre de participants selon 11 catégories de groupes pour tous les forums et activités indiqués dans le site Web de rapports de l'IJECT	x	x
Dépenses réelles des collèges tel qu'indiqué dans la page de financement des Conseils et des Collèges du site Web de rapports de l'IJECT		x
Dépenses réelles du conseil scolaire tel qu'indiqué dans la page de financement des Conseils et des Collèges du site Web de rapports de l'IJECT'		x
Dépenses totales relatives aux cours de DRC (p. ex. l'achat de sièges) tel qu'indiqué dans le site Web de rapports de l'IJECT		x
Rapport de données des élèves de la DRC tel qu'indiqué sur le site Web de rapports de l'IJECT	x	x

N.B. : Le rapport intérimaire sera complété sur le site Web EDCS https://www.gsa.gov.on.ca au plus tard le 15 mars 2013 et le rapport final au plus tard le 31 juillet 2013

3. <u>Instruments servant à produire les rapports, obtenir les approbations et assurer le suivi de l'IJECT</u>

a) Le site Web de rapports de l'IJECT https://www.gsa.gov.on.ca servira à préciser les budgets des EPR et les nombres spécifiques de participants. C'est un système électronique convivial de suivi et de présentation de rapport. Les équipes de planification régionale sont tenues de remplir un rapport intérimaire contenant les données réelles de dépenses et de participation au 31 janvier 2013 de même que le rapport final de finances et de participation pour la période du1er septembre 2012 au 30 juin 2013.. La page des Conseils et des Collèges servira à préciser tout financement relatif à l'IJECT (DRC, activités, forums, etc.) remis à chacun des collèges et des conseils scolaires par l'entremise des EPR. Les rapports à compléter sur le site Web des rapports IJECT comprennent :

- Rapport budgétaire de l'EPR
- Rapport budgétaire des activités/forums et des participants
- Rapport budgétaire de DRC et des participants
- Rapport de financement et des participants des conseils scolaires et des collèges
- Rapport de données des élèves de DRC, semestre I (Ministère de l'Éducation)
- Rapport de données des élèves de DRC, semestre II (Ministère de l'Éducation)

Pour obtenir une copie du manuel du site Web de rapports de l'IJECT de même que des informations supplémentaires pour chacun de ces rapports, consultez le site de l'IJECT au http://www.iject.ca.

b) Afin de solliciter une modification en cours d'année au budget approuvé pour l'EPR en 2012-2013, la présidente ou le président de l'EPR doit compléter le **Formulaire de modification de contrat pour l'IJECT 2012-2013** *sur le site WEB de l'IJECT au* https://www.gsa.gov.on.ca Les signataires autorisés aux fins d'approbation pour ce formulaire sont les mêmes que ceux autorisés à approuver le budget 2012-2013 de l'IJECT. Les fonds ne peuvent pas être transférés d'une catégorie à l'autre ni d'une année à l'autre. Le processus à suivre pour les DRC diffère de celui pour les activités/forums. Pour plus de renseignements consultez la note de service relative aux modifications de contrat incluse dans ce document.

- Pour toute question à ce sujet communiquez avec David Armstrong au davidarmstrong@hurontel.on.ca. ou au 519-524-1156.

c) Pour solliciter un nouveau code de cours de DRC la présidente ou le président de l'EPR complétera le ***Formulaire de demande de nouveau code de cours de DRC***. Pour plus de renseignements à ce sujet consultez le modèle du <u>Formulaire de demande de nouveau code de cours de DRC.</u> Les renseignements à jour à ce sujet sont accessibles sur le site Web http://www.iject.ca

- Faites parvenir le ***Formulaire de demande de nouveau code de cours de DRC*** par courriel à Phil Hedges à phil.hedges@ontario.ca. Pour toute question à ce sujet communiquez avec Phil Hedges au 416-326-5988.

d) Dans chaque région l'agent de liaison désigné remplira le F***ormulaire de suivi des Activités/Forums de l'IJECT*** pour au moins une activité et au moins un forum. Le suivi portera sur le contenu de la séance. Une fois complété le formulaire sera revu par la présidente ou le président de l'EPR. Une copie sera ensuite acheminée à David Armstrong et à la présidente ou au président de l'EPR. Pour obtenir davantage de renseignements consultez l'exemplaire du Formulaire de suivi des Activités/Forum de l'IJECT.

- L'agent de liaison acheminera le *Formulaire de suivi des Activités/Forum de l'IJECT* à David Armstrong à davidarmstong@hurontel.on.ca.

e) Les ***rapports*** électroniques des ***données sur les programmes de double reconnaissance de crédit*** reflèteront les données du 1er semestre dans le rapport intérimaire et les données de septembre 2012 au 30 juin 2013 dans le rapport final. Ces rapports seront administrés par la Direction des politiques stratégiques en matière de réussite des élèves et d'apprentissage jusqu'à l'âge de 18 ans du ministère de l'Éducation. Pour obtenir plus de renseignements consultez l'exemplaire du *Rapport de données des élèves de DRC.*

- On utilisera le site de rapports web de l'IJECT au https://www.gsa.gov.on.ca pour compléter les ***rapports de données des élèves de DRC***. Pour toute question à ce sujet s.v.p. communiquer avec Sebastian Franks à sebastian.franks@ontario.ca.

4. Séances d'information, sessions de planification et symposium pour les agents de liaison, les présidences des EPR et les membres des EPR

Les réunions et ressources suivantes serviront à préparer et à étayer les activités de suivi dans le cadre de l'IJECT :

- Une séance d'information (par téléconférence) destinée aux agents de liaison a été coordonnée par David Armstrong, agent de projet, le 19 septembre 2012, pour discuter des événements à venir concernant l'IJECT pour l'année scolaire 2012-2013.

- Une séance d'information destinée aux présidents et aux coordonnateurs des EPR coordonnée par David Armstrong, agent de projet, est prévue le 8 novembre 2012. Une mise à jour par EDU/ MFCU/ CODE ainsi que les grandes lignes du processus révisé de rapports financiers (intérimaire et final) à partir du site Web de rapports de l'IJECT seront présentées aux prés/coord. des EPR.

- Une session de formation pour les prés/coord. est prévue pour le 9 novembre 2012 au Holiday Inn du 970 Dixon Road à Toronto.

- Une autre réunion destinée aux prés/coord.des EPR aura lieu le lundi 13 mai 2013 avant le colloque provincial sur l'IJECT du 14 mai 2013.

5. Dates des rapports de suivi et de vérification et calendrier de financement pour 2012-2013

Le calendrier des rapports (intérimaire et final) et les versements des fonds approuvés sont présentés ci-dessous.

a) Le **rapport intérimaire dû au plus tard le 15 mars 2013** doit inclure les données réelles sur la participation des élèves jusqu'au 31 janvier 2013 (semestre 1). Ce rapport sera complété sur le *site Web de rapports de l'IJECT* au https://www.gsa.gov.on.ca - Après réception et approbation du rapport intérimaire (15 mars) par l'agent de projet de l'IJECT, ***50%** du budget approuvé pour l'IJECT sera versé à la présidente ou au président de l'EPR.*

b) ***Le* 30 juin 2013*,* 30 *%*** du budget approuvé pour l'IJECT sera versé à la présidente ou au président de l'EPR.

c) Le **rapport final dû au plus tard le 31 juillet 2013** doit inclure les données réelles sur la participation des élèves et les dépenses allant du 1er septembre 2012 au 30 juin 2013. Ce rapport doit être complété sur le site Web des rapports de l'IJECT. Après réception et approbation du rapport final (au plus tard le 31 juillet 2013) par l'agent de projet de l'IJECT et une fois que **l'Attestation du rapport financier de l'IJECT* de CODE - aura été signée et télécopiée à Frank Kelly, les ***20 %*** restants du budget approuvé pour l'IJECT seront versés à la présidente ou au président de l'EPR.

Tout montant excédentaire indiqué dans le rapport final du 30 juin sera déduit du budget approuvé pour l'année suivante.

*Le chef des services financiers de l'IRSF doit signer le Certificat de CODE attestant que les données du rapport final de l'IJECT correspondent aux documents comptables de l'EPR pour l'année en cours. Cette attestation doit être signée et télécopiée à Frank Kelly, directeur de CODE au 905-845-2044.

d) À chaque année, CODE effectuera des **vérifications** auprès de deux EPR. Les personnes à la présidence des EPR sélectionnées en seront avisées à l'avance par l'agent de projet. Pour fins de vérification les équipes de planification régionale sont tenues de conserver pendant une période de sept ans une copie des reçus et des factures associées à l'IJECT.

Veuillez communiquer toute anomalie ou question concernant les programmes et les budgets au titre de l'IJECT 2012-2013 à David Armstrong, agent de projet.

Le 8 novembre 2012

SITE WEB DE RAPPORTS DE L'IJECT 2012-2013

Consultez le site Web https://www.gsa.gov.on.ca pour

- Accéder au site Web de rapports de l'IJECT
- Compléter les rapports de données des élèves de DRC
- Compléter les rapports relatifs au financement
- Signer le rapport final
- Effectuer une demande en réponse à la demande de propositions
- Effectuer une demande de modification de contrat
- Générer des rapports

MANUEL D'UTILISATION DE SITE WEB DE RAPPORTS DE L'IJECT

Consultez le site Web http://www.iject.ca pour accéder au manuel d'utilisation de rapports de l'IJECT contenant une vue d'ensemble du processus de rapports de même que les instructions pour compléter les formulaires.

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'IJECT

Faites appel au site Web http://www.alleraucollege.ca pour passer en revue les cours de DRC avec les conseillères et les conseillers en orientation, visionner des vidéos et télécharger des feuillets de renseignement du Ministère en format PDF.

INITIATIVE DE JONCTION ÉCOLES-COLLÈGES-MILIEU DE TRAVAIL

CALENDRIER DE 2012 - 2013

Note: Les sections avec fond de couleur représentent des événements d'EPR

Date	Événement	Détails	Contact principal
Le lundi 20 août 2012	Échéance pour les demandes de modification de contrats Prise 2	Compléter en ligne sur le site Web EDCS au https://www.gsa.gov.on.ca	D. Armstrong
Le mardi 21 août 2012	Session d'information pour les membres du Comité de liaison en marge du site Web EDCS	10h00 – 12h00 Téléconférence	D. Armstrong
Le jeudi 23 août 2012	Rencontre des membres du Comité SCWI/IJECT - revoir les demandes de modification de contrats (Prise 2)	Rencontre de l'équipe pour revoir et approuver les demandes	D. Armstrong
Le lundi 27 août 2012	Réponses – Demandes de modification de contrats	Réponse à la personne qui préside l'EPR	D. Armstrong
Le mercredi 5 sept. 2012	Comité SCWI/IJECT	10h00 – 12h00 CODE	D. Armstrong
Le mercredi 19 sept 2012	Téléconférence - Comité de liaison	14h00 – 16h00 CODE	D. Armstrong
Le mercredi 10 oct. 2012	Dernière rencontre du Comité de gestion – documents	10h30 CODE	D. Armstrong
Le mercredi 10 oct. 2012	Dernière rencontre du Comité de gestion – documents	10h30 CODE	D. Armstrong
Le vendredi 12 oct. 2012	Échéance de remise des objectifs Smart	Remettre à D. Armstrong, P. Hedges, S. Vandermeer et L. Grittani	D. Armstrong
Le vendredi 26 oct. 2012	Échéance pour les demandes de modification de contrats Prise 3	Compléter en ligne sur le site Web EDCS	D. Armstrong
Le mardi 30 oct. 2012	Rencontre des membres du Comité SCWI/IJECT - revoir les demandes de modification de contrats (Prise 3)	Rencontre de l'équipe pour revoir et approuver les demandes	D. Armstrong
Le vendredi 2 nov. 2012	Réponses – Demandes de modification de contrats	Réponse à la personne qui préside l'EPR	D. Armstrong
Le mercredi 7 nov. 2012	Comité de liaison	18h30 Holiday Inn 970 Dixon Road	D. Armstrong
Le jeudi 8 nov. 2012 Le vendredi 9 nov. 2012	Prés. /coord. des EPR Formation pour les nouvelles et nouveaux prés. et coord. d'EPR	10h00 – 14h00 Hôtel Airport Holiday Inn, 970 Dixon Rd, Toronto 9h00 – 13h00 Hôtel Airport Holiday Inn, 970 Dixon Rd, Toronto	D. Armstrong D. Armstrong

Le vendredi 7 déc. 2012	Échéance pour les demandes de modification de contrats Prise 4	Compléter en ligne sur le site Web EDCS	D. Armstrong
Le mardi 11déc. 2012	Rencontre des membres du Comité SCWI/IJECT - revoir les demandes de modification de contrats (Prise 4)	Rencontre de l'équipe pour revoir et approuver les demandes	D. Armstrong
Le vendredi 14 déc. 2012	Réponses – Demandes de modification de contrats	Réponse à la personne qui préside l'EPR	D. Armstrong
Le vendredi ? déc. 2012	Échéance – Demandes de propositions des EPR	Demandes de propositions des EPR soumises sur le site Web EDCS	D. Armstrong
Le lundi ? déc. 2012	Comité SCWI/IJECT/EDU/TCU étudie les demandes de propositions des EPR	Édifice Mowat Heure et emplacement à confirmer	D. Armstrong
Le lundi ? janvier 2013	Approbation des demandes de propositions des EPR complétée	Lettres de contrats postées aux EPR	D. Armstrong
Le mercredi 13 février 2013	Réunion de planification du Symposium	10h00 – 12h00 CODE	D. Armstrong
Le mercredi 20 février 2013	Téléconférence en marge du Symposium – Input des EPR	10h00 – 12h00	D. Armstrong
Le jeudi 28 février 2013	Invitations par courriel aux prés. /coord. des EPR en marge du Symposium	Renseignements - hébergement pour le symposium. Demande de soumissions de présentation d'ateliers aux EPR	D. Armstrong
Le lundi ? mars 2013	Approbation de contrats pour les demandes de propositions des EPR	Les EPR signent et retournent les lettres de contrats de demandes de propositions	D. Armstrong
Le vendredi 8 mars 2013	Échéance pour les demandes de modification de contrats Prise 5	Compléter en ligne sur le site Web EDCS	D. Armstrong
Le mardi 12 mars 2013	Rencontre des membres du Comité SCWI/IJECT - revoir les demandes de modification de contrats (Prise 5)	Rencontre de l'équipe pour revoir et approuver les demandes	D. Armstrong
Le vendredi 15 mars 2013	Réponses – Demandes de modification de contrats	Réponses aux EPR	D. Armstrong
Le mardi19 mars 2013	Échéance de remise de propositions d'ateliers pour le Symposium	Envoyer à Janette au janette@OPSOA.org aux bureaux de CODE	D. Armstrong
Le vendredi 15 mars 2013	Rapport intérimaire – Site Web de l'IJECT	Compléter le rapport en ligne sur le site EDCS	S. Franks
Le vendredi 29 mars 2013	Échéance pour les demandes de modification de contrats Prise 6	Derniers ajustements à compléter en ligne sur le site Web EDCS	D. Armstrong
Le mercredi 3 avril 2013	Rencontre des membres du Comité SCWI/IJECT - revoir les demandes de modification de contrats (Prise 5)	Rencontre de l'équipe pour revoir et approuver les demandes	D. Armstrong
Le vendredi 5 avril 2013	Réponses – Demandes de modification de contrats	Réponse à la personne qui préside l'EPR	D. Armstrong
Le mercredi 17 avril 2013	Inscriptions pour le Symposium	Ouverture de l'inscription en ligne pour le Symposium	D. Armstrong
Le jeudi 2 mai 2013	Ordre du jour de la rencontre des prés. /coord. envoyée par courriel	Ordre du jour de la rencontre des prés. /coord. des EPR et des membres du Comité de liaison	D. Armstrong

Le lundi 13 mai 2013	Rencontre et souper des prés. /coord. de l'IJECT	Salles 7th Semester & Doris Tallon du Collège Humber	Ken Harrison D. Armstrong
Le mardi 14 mai 2013	Symposium provincial de l'IJECT au Collège Humber	Salle Lecture Theatre et 15 salles de classes	Ken Harrison D. Armstrong
Le mardi 31 juillet 2013	Rapport final de données sur les élèves de cours à DRC - au plus tard le 31 juillet	Compléter en ligne sur le site Web EDCS.	S. Franks
Le mardi 31 juillet 2013	Rapport final de dépenses de l'IJECT au plus tard le 31 juillet	Compléter en ligne sur le site Web EDCS	S. Franks

Rév. 5 oct. 2012

N.B. Reportez-vous au site Web www.iject.ca pour consulter la version à jour du calendrier de l'IJECT.



QUESTIONS ET RÉPONSES ET ACRONYMES DE L'IJECT

PROCESSUS DE RAPPORTS FINANCIERS INTÉRIMAIRE ET FINAL ET DE RAPPORT DE DONNÉES DES ÉLÈVES

ANNÉE SCOLAIRE 2012-2013

PROCESSUS DE RAPPORTS FINANCIERS INTÉRIMAIRE ET FINAL ET DE RAPPORT DE DONNÉES DES ÉLÈVES POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2012-2013

QUESTIONS ET RÉPONSES

Question 1: Quelles sont les dates d'échéance pour les rapports financiers de l'IJECT (intérimaire et final)?

Réponse: Le processus de rapport financier intérimaire de l'IJECT donnera lieu à un rapport par les équipes de planification régionale (EPR) contenant les nombres réels d'élèves participants jusqu'au 31 janvier. Le processus de rapport financier final de l'IJECT donnera lieu à un rapport par les EPR contenant les nombres réels de participants ainsi que les dépenses réelles jusqu'au 30 juin 2013. Nous disposerons ainsi de rapports mis à jour sur le statut des conseils scolaires et des collèges ainsi que le budget des EPR et les nombres d'élèves participants par rapport au financement approuvé dans les contrats avec les EPR. Les rapports financiers intérimaire et final seront pré remplis sur le site Web de rapports de l'IJECT selon les données dans le contrat approuvé pour chacune des EPR.

Question 2: Quelles sont les dates d'échéance pour le rapport intérimaire et le rapport final?

Réponse: Le rapport intérimaire est dû le 15 mars et le rapport final est dû le 31 juillet 2013. Une fois le rapport reçu et approuvé, un chèque sera expédié à la présidente ou au président de l'EPR.

Question 3: Quand les EPR recevront-elles leur budget approuvé de l'IJECT?

Réponse: Après approbation du rapport intérimaire (dû le 15 mars), les EPR recevront 50% de leur budget approuvé de l'IJECT. Le 30 juin 2013 les EPR recevront automatiquement 30% du budget approuvé et les 20% restants seront versés une fois que le rapport final (dû au plus tard le 31 juillet) sera approuvé.

Question 4: Qui est autorisé à effectuer une demande de modification de contrat?

Réponse: La présidente ou le président de l'EPR est la seule personne autorisée à effectuer une demande de modification de contrat.

Question 5: À quoi sert le *Formulaire de suivi – Activités/Forums de l'IJECT* et qui effectuera le suivi sur place?

Réponse: Le *Formulaire de suivi – Activités/Forums de l'IJECT* a été développé aux fins de suivi d'un échantillon aléatoire d'activités au sein de chaque région par l'agent de liaison désigné. Toutes les régions recevront un préavis concernant les activités qui ont été sélectionnés pour le suivi dans leur région.

Question 7: Quel est le processus de responsabilisation financière de l'IJECT dans l'éventualité d'une vérification?

Réponse La demande de proposition énonce les termes, conditions et repères financiers pour demander des fonds pour I'JECT. Une fois la demande de proposition de l'EPR approuvée, un contrat formel entre l'IJECT et l'EPR définit les modalités, les conditions et le budget dans une lettre de contrat; ces documents sont affichés sur le site Web de rapports de l'IJECT. Les détails de cette entente incluant le budget approuvé constituent l'ensemble des rapports financiers intérimaire et final. Les rapports financiers complétés (intérimaire et final) des EPR fournissent des données exactes sur les prévisions par rapport aux nombres réels concernant : la participation, les activités, les crédits à double reconnaissance et les dépenses tant prévues que réelles. Les EPR sont tenues de tenir un registre de leurs dépenses incluant les formulaires de modification de contrat, les factures et les reçus pour tenir compte de leur conformité avec les conditions initiales du contrat approuvé de l'IJECT.

Question 8 : À quelle fréquence procédera-t-on à une vérification des EPR ?

Réponse : À chaque année le chef de projet et l'agent de projet détermineront quelles deux EPR seront vérifiées. Les personnes à la présidence des EPR en seront avisées à l'avance et recevront les attentes liées à la vérification. CODE nommera un cabinet de comptabilité indépendant pour effectuer la vérification.

INITIATIVE de JONCTION ÉCOLES-COLLÈGES-MILIEU DE TRAVAIL

ACRONYMES

CDAUO – Centre de demande d’admission aux universités de l’Ontario

CDF – Contrat de financement (demande de fonds pour l’IJECT)

CL – Comité de liaison

CODE – Council of Ontario Directors of Education

COP – Comité des présidents (de collèges)

CS – Conseils scolaires

CSD – Conseils scolaires de district

DESO – Diplôme d’études secondaires de l’Ontario

DRC – Double reconnaissance de crédit

DSB - District School Board

DSO – Dossier scolaire de l’Ontario

EDU – Ministère de l’Éducation

EPR – Équipe de planification régionale

IJECT – Initiative de jonction écoles-collèges-milieu de travail

IRSF – Institution responsable des services financiers (Service de finance du collège ou du conseil scolaire responsable du budget de l'IJECT)

MEO – Ministère de l'Éducation de l'Ontario

MFCU – Ministère de la Formation et des Collèges et Universités

MHS – Majeure Haute Spécialisation

PAJO – Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario

RE/A18 – Réussite des élèves / Apprentissage jusqu'à l'âge de 18 ans

RNO – Relevé de notes de l'Ontario

SACO – Service d'admission des collèges de l'Ontario

SISOn – Système d'information scolaire de l'Ontario

EXEMPLES DE FORMULAIRES IJECT 2012-2013

- **MODIFICATION DE CONTRAT POUR 2012-2013 NOTE DE SERVICE**

- **FORMULAIRE DE DEMANDE DE CODES POUR LES NOUVEAUX COURS DE DRC**
  La présidente ou le président de l'EPR doit l'acheminer par courriel à Phil Hedges du ministère de l'Éducation au phil.hedges@ontario.ca

- **FORMULAIRE DE SUIVI DES ACTIVITÉS/FORUMS**
  L'agent de liaison de chaque EPR assurera le suivi d'au moins une activité et un forum.

- **CODE - ATTESTATION DE RAPPORT FINANCIER DE L'IJECT**
  Le chef des services financiers de l'IRSF doit signer le Certificat de CODE attestant que les données du rapport final de l'IJECT correspondent aux documents comptables de l'EPR pour l'année en cours. Ce certificat doit être signé et télécopié à Frank Kelly, directeur de CODE au 905-845-2044.

Initiative de jonction écoles-collèges-milieu de travail

Note de service

Destinataires : **Présidentes, présidents, coordonnatrices et coordonnateurs d'EPR**

Expéditeur : **David Armstrong, agent de projet**

Objet : **Modifications de contrats pour 2012-2013**

Date : **Le 26 juin 2012**

Comme c'est la pratique courante, les Équipes de planification régionale doivent suivre le protocole de modifications de contrats pour 2012-2013. C'est également le cas pour la lettre d'entente initiale de chaque EPR. **En cours d'année, si un financement supplémentaire est disponible il sera possible d'effectuer une demande pour des programmes additionnels. Le cas échéant, une note de service sera expédiée aux présidentes et présidents des EPR.**

Pour l'instant voici les conditions applicables aux modifications de contrat pour 2012-2013 :

1. Les programmes ne peuvent être en place et les changements aux programmes ne peuvent être effectués avant de recevoir l'approbation. Le fait d'entreprendre un programme avant cette approbation pourrait faire en sorte que les élèves ne pourront pas recevoir de crédits puisque seuls les élèves inscrits à un programme approuvé sont passibles d'obtenir des crédits à DRC.
2. On utilisera les mêmes critères pour revoir les demandes de modifications de contrat que ceux employés pour les nouvelles demandes.
3. Les formulaires de modification de contrat seront utilisés pour tous les changements. Les décisions se prendront en fonction des renseignements fournis sur ces formulaires. Des formulaires incomplets ou inexacts pourraient ne pas être pris en compte.
4. Le site Web de demandes et d'approbations EDCS (https://www.gsa.gov.on.ca/) constitue la source déterminante de programmes et de montants approuvés.
5. S.v.p. communiquer dès maintenant à David Armstrong toute annulation de programme en utilisant le formulaire de modification de contrat.
6. Pour l'instant nous n'accepterons pas de nouvelle demande par l'entremise du processus de demande de modification sauf s'il s'agit d'un achat de nouveaux sièges approuvés par la direction de l'apprentissage du MFCU. Le cas échéant, vous êtes priés de communiquer avec David Armstrong le plus tôt possible.

7. Nous étudierons les demandes de modifications de programmes approuvés si ces dernières n'entraînent pas de coûts supplémentaires et n'entraînent pas une diminution du nombre d'élèves (p.ex., un changement de semestre, un cours différent; des inscriptions plus basses dans un cours et plus élevées dans un autre).
8. Les EPR qui n'ont pas effectué une demande de forum pour les enseignantes et les enseignants de cours à DRC peuvent le faire maintenant (maximum de 7 500,00$ par forum).
9. Afin de vous assurer que les écoles aient les codes de cours nécessaires pour les horaires des élèves, s.v.p. soumettre les demandes de nouveaux codes de cours pour les programmes approuvés de 2012-2013 à Phil Hedges (Phil.Hedges@ontario.ca) ou, pour les EPR de langue française, à Lynn Grittani (Lynn.Grittani@ontario.ca).
10. Les demandes de codes pour les nouveaux cours inclus dans les demandes de modification doivent être soumises à la suite de l'approbation du changement.

En 2012-2013 toutes les demandes de modification de contrat seront étudiées selon le calendrier suivant:

Cycle	**Échéancier de remise de formulaires de demande de changement**	**Date de la rencontre de l'équipe de l'IJECT**	**Date prévue de réponse à l'EPR**	**Modifications qui seront étudiées :**
1	25 mai 2012	29 mai 2012	1er juin 2012	Changements de cours, changements de semestre, réallocation de sièges parmi les programmes approuvés, annulation de programmes. Révision de questions des EPR concernant le financement, les erreurs et les omissions.

2	20 août 2012	23 août 2012	27 août 2012	Changements de cours, changements de semestre, réallocation de sièges parmi les programmes approuvés, annulation de programmes.
3	26 oct. 2012	30 oct. 2012	2 nov. 2012	Comme aux #1 et 2
4	7 déc. 2012	11 déc. 2012	14 déc. 2012	Seuls les changements de crédits du 2e semestre
5	8 mars 2013	12 mars 2013	15 mars 2013	Comme au #2
6	29 mars 2013 (derniers ajustements)	3 avril 2013	5 avril 2013	Derniers ajustements

S.v.p. continuer à acheminer vos formulaires de modifications de contrat par voie électronique à davidarmstrong@hurontel.on.ca. Les questions peuvent être soumises à David Armstrong au (519) 524-1156.

Demande de NOUVEAUX codes de cours à double reconnaissance de crédit pour 2012-13

Date (jj/mm/aaaa) :
N° du programme à DRC (phase, ÉPR, n° du progr., p. ex., 15.01.03)
Collège :
Coordonnateur du programme :

Les demandes de nouveaux codes de cours à double reconnaissance de crédits sont traitées dans un délai de deux semaines. Vous recevrez la confirmation quand votre demande aura été traitée.
Le Ministère déterminera la valeur en crédit pour le DESO (colonne k).

Consultez la liste actuelle des codes de cours à double reconnaissance de crédit pour l'année scolaire 2011-2012 quand vous remplissez les colonnes g, h, i et j de ce formulaire.
Remettez le formulaire rempli au président de votre équipe de planification régionale (ÉPR) qui transmettra ensuite votre demande à Phil Hedges et Lynn Grittani au ministère de l'Éducation.

Titre du cours collégial (a)	**Description du cours** (**500** caractères au maximum) (b)	**Code du cours collégial** (c)	**Langue d'enseignement** (E, F) (d)	**Heures d'enseignement** (e)	**Note de passage** (p.ex. 55) (f)	**Programme-cadre** (colonne B du tableau des codes de cours DRC) (g)	**Matière** (colonne D du tableau des codes de cours DRC) (h)	**Titre du cours** (colonnes F et G du tableau des codes de cours DRC) (i)	**Code de cours du Ministère** (colonne H du tableau des codes de cours DRC) (j)	**Valeur en crédit pour le DESO** (p.ex. 1.00) (k)

FORMULAIRE DE SUIVI - ACTIVITÉ / FORUM DE L'IJECT

Nom de l'ÉPR

Activité/forum de l'IJECT **Date**

Nom - Activité/Forum

Veuillez cocher si c'est.

(●) Activité OU ( ) Forum

Activité / Forum - Montant approuvé par l'IJECT	
TOTAL	$ -

ACTIVITÉ SEULEMENT: Catégorie de l'activité

Le cas échéant, indiquez l'efficacité de:

L'engagement des participants dans l'activité / forum ou le processus

( ) Peu efficace ( ) Modérément efficace ( ) Très efficace (●) Extrêmement efficace

Pertinence ou importance de l'activité / forum pour les participants

( ) Peu efficace ( ) Modérément efficace ( ) Très efficace (●) Extrêmement efficac

Présentation lors de la session - format / contenu

( ) Peu efficace ( ) Modérément efficace ( ) Très efficace (●) Extrêmement efficac

L'activité/forum a renforcé les objectifs de l'IJECT (clarification de l'itinéraire au collège et au programme d'apprentissage)

( ) Peu efficace ( ) Modérément efficace ( ) Très efficace (●) Extrêmement efficac

Évaluation à la fin de la session

( ) Peu efficace ( ) Modérément efficace ( ) Très efficace (●) Extrêmement efficac

Le cas échéant, joindre au formulaire de suivi ce qui suit:

- le formulaire d'évaluation recueilli utilisé pour recueillir les commentaires des participants
- résumé des commentaires des participants
- échantillon(s) de l'information promotionnelle

Commentaires supplémentaires

Président(e) de l'ÉPR

Le membre de liaison de l'ÉPR

CODE - ATTESTATION DE RAPPORT FINANCIER DE L'IJECT

Destinataire: Chef des services financiers

Objet: IJECT 2011-2012 EPR# ____

Nos vérificateurs ont besoin de la confirmation des sommes suivantes
inscrites à votre compabilité de vérification pour 2011-2012
S.v.p. confirmer le montant des registres au 30 septembre 2012, re 2012
signer et télécopier ce formulaire avant le 12 octobre 2012 à Frank Kelly,
directeur exécutif de CODE. Télécopieur: 905-845-2044

Montant approuvé pour 2011-2012		$ ____________	
Surplus de 2011-2012 reporté	$ ____________		
Premier et 2e versement de CODE en 2012	$ ____________		
Total			$________
Solde des sc sommes approuvées (paiement final à percevoir)			$ ________
Dépenses réelles		$ ____________	
Surplus reporté à 2012-2013		$ ____________	

Commentaires: (p.ex. sommes corrigées) ________________________________

Nom de votre cabinet
de vérification comptable

Nous attestons que ce rapport correspond à nos documents comptables
Date……………………………………….2012

____
Chef des services financiers